

# GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

## BASES

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA BIANUAL

No. OM-DGRMSG-013-2014

ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA RELATIVOS AL  
ESTÍMULO DE FIN DE AÑO PARA LOS TRABAJADORES  
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
CORRESPONDIENTES A 2014

## RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	10 de noviembre de 2014	No aplica.
Periodo de Venta de Bases:	10,11 y 12 de noviembre de 2014	9:00 a 15:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	13 de noviembre de 2014	11:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	14 de noviembre de 2014	09:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	18 de noviembre de 2014	11:00 horas
Firma de Contrato:	18 de noviembre de 2014	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	<b>En Internet</b> <a href="http://www.om.df.gob.mx">www.om.df.gob.mx</a> "Licitaciones Consolidadas" para consulta. <b>En Convocante</b> para consulta y venta.	

Condiciones de la Licitación	
Lugar de entrega de los vales:	Los vales serán entregados en los domicilios de las pagadurías de las unidades administrativas adheridas al procedimiento de licitación, de acuerdo al <b>Anexo Dos</b> .
Plazo de entrega de los vales:	Los vales deberán ser entregados a más tardar el 4 y 5 de diciembre de 2014, en los domicilios de las pagadurías.
Grado de contenido nacional de los bienes	Como mínimo 50% de GIN.
Moneda:	Moneda Nacional Si ( <input checked="" type="checkbox"/> ) No ( <input type="checkbox"/> )
Anticipo:	Si ( <input type="checkbox"/> ) No ( <input checked="" type="checkbox"/> ) ( <input type="checkbox"/> )%.
Garantía de los vales:	12 meses a partir de la recepción de los vales.
Pena convencional por atraso en la entrega de los vales:	1 % diario sobre el monto de los vales no entregados.

## INDICE

1.	Información General.....	8
1.1.	Alcance de la licitación.....	8
1.2.	Participación de licitantes.....	8
1.3.	Servidores públicos responsables de la licitación.....	8
1.4.	Contraloría ciudadana.....	8
2.	Información de los bienes.....	8
2.1.	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.....	8
2.2.	Grado de integración nacional.....	9
2.3.	Calidad.....	10
2.4.	Garantía de los vales.....	10
2.5.	Plazo de entrega.....	10
2.6.	Condiciones de entrega.....	10
2.7.	Vigencia de la contratación.....	11
2.8.	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.....	11
2.9.	Patentes, marcas y derechos de autor.....	11
2.10.	No aceptación de propuestas alternativas.....	11
2.11.	Sustitución de vales.....	11
2.12.	Devolución de vales.....	12
2.13.	Cobertura.....	12
2.14.	Muestras.....	12
2.15.	Información Fiscal.....	12
2.15.1.	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal.....	12
2.15.2.	Constancia de Adeudos.....	12
3.	Condiciones económicas.....	13
3.1.	Precios.....	13
3.2.	Pago.....	13
3.3.	Anticipo.....	14
4.	Garantías.....	14
4.1.	Garantía de formalidad de la propuesta.....	14
4.2.	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	14
4.3.	Garantía de cumplimiento del contrato.....	14
4.4.	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	15
4.5.	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	15
5.	Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta.....	15
5.1.	Requisitos no obligatorios.....	15
5.2.	Requisitos obligatorios.....	15
6.	Requisitos de participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta (Sobre único).....	16
6.1.	Documentación Legal y Administrativa.....	16
6.1.1.	Personas morales.....	16
6.1.2.	Personas físicas.....	16
6.1.3.	Personas morales y físicas.....	16
6.2.	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	18
6.2.1.	La documentación técnica.....	18
6.2.2.	La documentación económica.....	19
7.	De las Bases de la licitación.....	20
7.1.	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.....	20
7.2.	Costo de las Bases.....	20
7.3.	Forma de pago de las Bases.....	20
7.4.	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.....	21
8.	Actos de la licitación.....	21
8.1.	Junta de Aclaración a las Bases.....	21
8.2.	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	22
8.3.	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	23

8.4.	Presentación de precios más bajos. ....	23
9.	Criterios de evaluación. ....	24
9.1.	Verificación de licitantes no sancionados. ....	24
9.2.	Evaluación de las propuestas. ....	24
9.3.	Evaluación de la capacidad legal y administrativa. ....	24
9.4.	Evaluación de las propuestas técnicas. ....	24
9.5.	Evaluación de las propuestas económicas. ....	24
9.6.	Forma y criterios de adjudicación del contrato. ....	24
9.7.	Criterios de desempate. ....	25
10.	Contrato. ....	25
10.1.	Requisitos para la firma del contrato. ....	25
10.2.	Poderes. ....	25
10.3.	Modificaciones al contrato. ....	26
10.4.	Suspensión o terminación anticipada del contrato. ....	26
10.5.	Cláusulas no negociables. ....	26
11.	Descalificación de la propuesta. ....	26
11.1.	La Convocante procederá a la descalificación de la propuesta cuando: ....	26
11.2.	No será motivo de descalificación en los siguientes casos: ....	26
12.	Declaración desierta de la licitación. ....	27
13.	Suspensión de la licitación. ....	27
14.	Revisión del procedimiento de Contratación. ....	27
15.	Efectividad de Garantías. ....	27
15.1.	Garantía de formalidad de la propuesta. ....	27
15.2.	Garantía de Cumplimiento del contrato. ....	28
16.	Penas convencionales. ....	28
16.1.	Por la no entrega de los vales o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad. ....	28
16.2.	Prórrogas al plazo de entrega de bienes. ....	28
17.	Rescisión administrativa del contrato. ....	28
18.	Inconformidades. ....	29
19.	Controversias. ....	29
20.	No negociación de condiciones. ....	29
21.	Formatos. ....	30

## ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ADQUISICIÓN:** La adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, excepto lo relacionado con obras públicas.

**ARRENDAMIENTO:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

**APDF:** Administración Pública del Distrito Federal.

**ÁREA TÉCNICA:** Unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico en el procedimiento.

**BASES:** Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los licitantes en la elaboración de su propuesta para participar en la licitación, conforme a las cuales se adjudicará el contrato.

**BIENES O SERVICIOS:** Se refiere a el(los) Bien(es) o Servicio(s) especificado(s) en la(s) Ficha(s) Técnica(s) de las bases de licitación.

**CFDF:** Código Fiscal del Distrito Federal.

**CGDF:** Contraloría General del Distrito Federal.

**CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada.

**COMITÉ DE AUTORIZACIONES:** El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

**COMPRANET:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de la Secretaría de la Función Pública para la difusión y desarrollo de procedimientos de contratación.

**CONTRATO ABIERTO:** Contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el Arrendamiento. En el caso de Servicio, se, establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

**CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la LADF;

**CONVOCANTE:** La Oficialía Mayor del Distrito Federal a través de la DGRMSG, por conducto de la Dirección Adquisiciones.

**CONVOCATORIA:** Documento que publica la Oficialía Mayor a través de la DGRMSG para hacer del conocimiento público el procedimiento de esta licitación.

**C.U.R.P.:** Clave Única de Registro de Población.

**DA:** Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG en la OM.

**DELEGACIONES:** Los Órganos Político-Administrativos en las Demarcaciones Territoriales en que se divide el territorio del Distrito Federal.

**DEPENDENCIAS:** Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**DF:** Distrito Federal.

**DGA:** Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la Administración en las Dependencias ó sus equivalentes en el caso de las Entidades.

**DGADP:** Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la OM.

**DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM.

**DPEDF:** Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

**DSG:** Dirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la OM.

**ENTIDADES:** Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos del Distrito Federal.

**ESTATUTO:** Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS:** Modalidad en la que los licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el Contrato.

**GARANTÍA DE FORMALIDAD:** Instrumento Jurídico que deberá presentar el licitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.

**GABINETE:** Al Gabinete de Gestión Pública Eficaz, integrado por los titulares de la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor, y la Contraloría General del Distrito Federal.

**GDF:** Gobierno del Distrito Federal.

**GODF:** Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

**LADF:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**LIDF:** Ley de Ingresos del Distrito Federal.

**LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

**LICITANTE:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de la LADF;

**LINEAMIENTOS:** Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos.

**LOAP:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

**LPADF:** Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**LPC:** Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

**LPGEDF:** Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

**OM:** Oficialía Mayor.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**ÓRGANOS AUTÓNOMOS:** La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y el Instituto de Acceso a la Información Pública, todos del Distrito Federal.

**ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:** Los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las delegaciones y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**PAAAPS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

**PENAS CONVENCIONALES:** Sanción económica que se fija a cargo del Proveedor para el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipulas en el Contrato.

**PRECIO NO ACEPTABLE:** Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

**PRECIO CONVENIENTE:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

**PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;

**R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes.

**RIAPDF:** Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**RLADF:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**SF:** Secretaría de Finanzas del Distrito Federal

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias, son las Subsecretarías, la Tesorería del DF, la Procuraduría Fiscal del DF, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas, previstas en RIAPDF.



Oficialía Mayor

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

*"2014, Año de Octavio Paz"*

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, en lo sucesivo "La Convocante", con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, teléfonos 5723 6505 extensión 5042; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 26, 27, inciso a), 28, 30 fracción I y 43 de la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional Consolidada Bianaual OM-DGRMSG-013-14 para la Adquisición de Vales de Despensa relativos al Estímulo de Fin de Año para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014**, al tenor de las siguientes:

## B A S E S

### 1. Información General.

#### 1.1. Alcance de la licitación.

La Licitación consiste en la adquisición de Vales de Despensa relativos al Estímulo de Fin de Año para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014, de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el **Anexo Uno** de estas Bases.

#### 1.2. Participación de licitantes.

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

#### 1.3. Servidores públicos responsables de la licitación.

Para este procedimiento se determina que los servidores públicos responsables de la presente licitación son los que a continuación se mencionan:

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, proposición económica y garantía de la formalidad de la propuesta: **Licenciada Gabriela Del Olmo Albarrán**, Directora de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica: **Licenciada Berenice Guerrero Hernández** Subdirectora de Prestaciones y el **Ingeniero Álvaro Godínez Mendoza** Jefe de Unidad Departamental de Prestaciones Sociales, ambos de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

#### 1.4. Contraloría ciudadana.

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a la Contraloría Ciudadana.

### 2. Información de los bienes.

#### 2.1. Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.



Los interesados en participar deberán ofertar vales de despensa que cumplan con las especificaciones establecidas en el **Anexo Uno** de estas Bases, debiendo considerar lo siguiente:

Partida	Descripción	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
Única	Vales de Despensa relativos al Estímulo de Fin de Año para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014	Vale	\$2,300,000,000.00	\$2,715,000,000.00

Sólo se aceptarán vales de despensa fabricados en papel, no se aceptarán sustitutos ni equivalentes.

Para efectos de la presente licitación los vales de despensa tendrán el significado de vales canjeables por una variedad de productos de la canasta básica y algunos bienes de uso duradero, que se consideren mejoren la calidad de vida de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal y de sus familias.

La Convocante en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de bienes a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) **Junta de aclaración de bases**, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes requeridos;
- b) **Presentación y Apertura de Propuestas**, la convocante otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.
  - En este caso la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
  - El formato deberá reflejar la cantidad de bienes, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.
- c) **Fallo** hasta antes de su emisión, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

## 2.2. Grado de integración nacional.

Los bienes que se oferten y entreguen, deberán contar individualmente por lo menos con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.

Los licitantes para calcular dicho grado de integración, deberán aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{GIN} = \frac{\text{CNM} - \text{ID} - \text{I IND}}{\text{CNM}} \times 100$$

En donde:

**GIN** = Grado de Integración Nacional del bien o servicio, Expresado en porcentaje.

**CNM** = Costo neto de manufactura del bien o costo neto de mano de obra del servicio que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque y empaque, así como los costos financieros.

**ID** = Valor de las importaciones directas de materias primas, materiales, partes y componentes, incluyendo impuestos de importación y gastos aduaneros, incorporados en el costo neto del bien o servicio.

**I IND** = Valor de las importaciones indirectas incorporadas al bien o servicio.

### 2.3. Calidad.

Los vales deberán cumplir con las especificaciones, calidad y características establecidas en el **Anexo Uno** de estas Bases.

### 2.4. Garantía de los vales.

Los vales deberán estar garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo de 12 meses a partir de la recepción definitiva de los mismos.

Invariablemente los vales que sean canjeados deberán cumplir con las especificaciones contenidas en el **Anexo Uno**.

En caso de que los vales presenten defectos, vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad durante el periodo de garantía, se deberá proceder a su reemplazo. El proveedor ganador se obliga a reponer al Gobierno del Distrito Federal, sin costo para la convocante en un plazo máximo de 2 días hábiles, el(los) vale(s) que en su caso se encuentre(n) deteriorado(s) o presente(n) algún problema para su canje, sin ningún cargo para la convocante o para el trabajador.

Asimismo, el proveedor garantizará la sustitución de los vales caducos hasta por 90 días naturales posteriores a su vencimiento, sin ningún costo para la convocante o para el trabajador.

El proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los vales, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre y en el Código Civil para el Distrito Federal.

En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los vales, en los plazos establecidos, la Convocante procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada esta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato correspondiente.

### 2.5. Plazo de entrega.

Los vales deberán estar entregados a más tardar el día 28 de noviembre en las instalaciones de la empresa de traslado de valores COMETRA y en las pagadurías del GDF el 4 y 5 de diciembre de 2014.

### 2.6. Condiciones de entrega.

Para la dispersión y entrega de los vales, el proveedor se compromete a contratar a la empresa de traslado de valores que tiene actualmente contratada el GDF, para garantizar en tiempo y forma la entrega de los vales, gasto que será a cargo del licitante ganador.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, no se requerirá refacciones, instalaciones, equipos adecuados, personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, así como la capacitación a operadores.

Para el efecto, el licitante ganador deberá en forma privada, celebrar un contrato con la empresa de traslado de valores a fin de definir la logística para la entrega de los vales en las pagadurías a más tardar el 4 y 5 de diciembre de 2014. Para ello, el

proveedor deberá entregar los vales a la empresa de traslado de valores los vales de despensa para su dispersión a más tardar el 28 de noviembre de 2014.

Los vales serán entregados conforme a lo siguiente:

- a) Integrados en fajillas de acuerdo a lo indicado en el **Anexo Uno**; y
- b) Libre a Bordo Destino (**LAB Destino**), en las pagadurías de las Dependencias, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos Autónomos del Gobierno del Distrito Federal participantes, que se encuentran relacionadas en el **Anexo Dos**.

La ubicación de las pagadurías a que se refiere el inciso b), así como las cantidades a entregar en cada una de ellas, será proporcionada al licitante ganador en la fecha de la formalización del contrato.

El enfajillado no deberá contener publicidad de la tienda de autoservicio alguna, ni de ningún otro tipo, salvo autorización expresa de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

La empresa que resulte ganadora del proceso de licitación, se obliga a verificar que los comprobantes de servicio que amparan la entrega de vales de despensa, se encuentren debidamente firmados y el personal de las pagadurías de las áreas requirentes, sellados a la fecha de entrega de los mismos.

## 2.7. Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del mismo y hasta el 26 de noviembre de 2015.

## 2.8. Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

Los vales deberán suministrarse con embalaje y empaque para su traslado en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a cargo del proveedor el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberán ser lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los mismos.

## 2.9. Patentes, marcas y derechos de autor.

El licitante o proveedor, según sea el caso, asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los vales contratados por la Convocante.

## 2.10. No aceptación de propuestas alternativas.

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones, marcas o cualquier otra alternativa, por lo que el licitante deberá presentar una sola opción de oferta.

## 2.11. Sustitución de vales.

Para prever un posible caso de falsificación de vales durante la vigencia del contrato y de los vales mismos, el licitante deberá diseñar un PLAN DE CONTINGENCIA para la sustitución de los vales que se hayan detectado como apócrifos, sin costo adicional para la convocante, ni para el beneficiario. Dicha sustitución deberá realizarse en un plazo no mayor de 7 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito que se efectúe en su momento, en el entendido de que el proveedor deberá hacer del conocimiento de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal dicho plan de contingencia, mismo que contendrá fechas de canje y entrega, los requisitos para llevar a cabo la sustitución de vales, horarios, lugares, así como publicidad mediante carteles para su difusión.

## 2.12. Devolución de vales.

El licitante ganador deberá reembolsar en moneda nacional a la convocante, el monto de los vales que no sean entregados a los trabajadores, del importe máximo adjudicado, a partir del 5 al 15 de diciembre de 2015.

## 2.13. Cobertura.

Los vales deberán ser canjeables por una variedad de productos de la canasta básica y algunos bienes de uso duradero en al menos tres de las cuatro principales cadenas de tiendas de autoservicio: CHEDRAUI (Tiendas Chedraui, Tiendas Súper Che), SORIANA (Soriana Hiper, Soriana Súper, Soriana Express, Mercado Soriana, City Club y Súper City) WAL MART (Walmart, Supercenter, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama y Suburbia) y COMERCIAL MEXICANA (Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Sumesa, Fresko y City Market) asimismo, deberán ser canjeables en algunos de los mercados públicos, algunas tiendas misceláneas y eventualmente en una tienda departamental, todas ellas establecidas en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, condición mediante la cual tendrán acceso a la derrama económica que se genera por este concepto, debiendo el licitante anexar lo siguiente en su propuesta técnica:

- a) Relación de las tiendas de autoservicio, así como sus domicilios, en los cuales podrá efectuarse el canje de los vales objeto de la presente licitación.
- b) Relación de mercados públicos y tiendas misceláneas y en su caso, en una tienda departamental así como sus domicilios, en los cuales podrá efectuarse el canje de los vales.
- c) Carta original emitida al menos por tres de las tiendas de autoservicios y en su caso, departamental, de obligado solidario respaldando el canje de los vales en cualquiera de sus sucursales del Distrito Federal y Área Metropolitana, firmada por los representantes legales de cada una de las tiendas que la emita, debiendo indicar en la carta la información notarial que acredite las facultades del representante legal para suscribir dicho documento.

## 2.14. Muestras.

Los licitantes deberán entregar en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta, dentro del único sobre, una muestra cancelada del vale, de conformidad con el diseño y las especificaciones contenidas en el **Anexo Uno**.

## 2.15. Información Fiscal

### 2.15.1. Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal

De conformidad con lo estipulado en el artículo 51, último párrafo de la LPGEDF vigente, el licitante deberá presentar escrito de promoción bajo protesta de decir verdad donde manifieste las obligaciones y derechos a que está sujeto y que ha cumplido en debida forma con el pago de las mismas en los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el **Anexo Tres**.

Las empresas que tengan su domicilio fiscal dentro del Distrito Federal, y que en el escrito de promoción manifiesten que alguna de las contribuciones indicadas en el **Anexo Tres** no le son aplicables, **deberá presentar la documentación soporte que así lo acredite**.

### 2.15.2. Constancia de Adeudos

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante, deberá presentar la Constancia de Adeudos de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, mínimo al mes inmediato anterior al que corresponda el pago de impuestos y/o derechos que tiene obligaciones y emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **ANEXO TRES**.

Se aceptan las constancias vigentes de acuerdo al tipo de impuesto de que se trate, es decir, aquellos que se enteren o paguen de manera mensual deberán tener la constancia de adeudo, que acredite el cumplimiento de los pagos respectivos o en su defecto, la evidencia del trámite de solicitud de constancia de adeudo respectiva.

En el caso de tener su domicilio dentro del Distrito Federal y manifiesten que no les aplica alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 4.7.4 de la Circular Uno 2014 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", deberán manifestarlo por escrito, mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante o apoderado legal: señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, indicando el motivo por el que no son causantes de éstas contribuciones, además **deberá presentar la documentación fehaciente que compruebe el motivo por el que no son causantes de dichas contribuciones, que excluya al licitante de la obligación de exhibir la constancia correspondiente.**

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas, los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la Constancia de Adeudos.

En caso de que en la(s) Constancia(s) de Adeudo se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 51 de la LPGEDF cancelándose la adjudicación prevista en su favor.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en el Distrito Federal, deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, donde manifieste que las contribuciones indicadas en el **ANEXO TRES** no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario del Distrito Federal, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

### 3. Condiciones económicas.

#### 3.1. Precios.

Los precios deberán cotizarse firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

#### 3.2. Pago.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Un pago del 5% del importe total contratado que se cubrirá en el presente ejercicio.
- b) El 95% restante se cubrirá durante el ejercicio 2015.

Dichos pagos se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), de acuerdo a las instrucciones para el trámite de pago que se establecen en el **Anexo Cuatro** de las presentes Bases.

Las facturas se elaborarán de conformidad con la información que será entregada al licitante ganador, la cual incluirá el nombre de la unidad administrativa, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyente; y se entregarán de manera desglosada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en la DGRMSG.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida en el artículo 64, párrafo 3° de la LADF, artículo 3° de la Ley de Ingresos del Distrito Federal y los artículos 29, 31 y 35 del CFDF.

Si ocurriera que la convocante aplicara pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, este se obliga a reintegrar al Gobierno del Distrito Federal el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, como se establece en el **Anexo Cuatro**.

### 3.3. Anticipo.

El presente procedimiento no considera otorgamiento de anticipo.

## 4. Garantías.

### 4.1. Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe de su Propuesta Económica, sin considerar descuentos ni el IVA; en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el **Anexo Cinco** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- d) **Carta de Crédito**.

### 4.2. Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente, como mínimo, hasta los 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que estará vigente hasta el momento en que el proveedor entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

La Convocante conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá ser devuelta al licitante a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, a solicitud expresa, por escrito firmado por el representante legal que se encuentre facultado por el licitante, dirigido a la DGRMSG, salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

### 4.3. Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, el proveedor deberá **garantizar el Cumplimiento del Contrato**, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **Anexo Seis** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- d) **Carta de Crédito**.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

#### 4.4. Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo en la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los vales y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

#### 4.5. Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante revisará la autenticidad de las pólizas de garantía mediante consulta a la Procuraduría Fiscal y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C.

### 5. Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta.

#### 5.1. Requisitos no obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que éstos se establecen con el único propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación:

- a) Las propuestas deberán dirigirse, a nombre de **Lic. Martín Nakagawa Rodríguez**, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal; indicando en su primera hoja número del procedimiento, fecha y número de hojas de que consta la propuesta.
- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior la razón o denominación social del licitante, el contenido, los datos de la convocante y el número y nombre del procedimiento.
- c) La Propuesta Técnica, deberá presentarse foliada con número consecutivo del 001 en adelante.
- d) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C.

#### 5.2. Requisitos obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos, serán motivo de desechamiento de la propuesta.

- a) Los licitantes deberán cumplir con los "Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta", que se indican en el punto siguiente de estas Bases.
- b) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa.
- c) La Propuesta Técnica no deberá observar precios o descuentos.
- d) En la propuesta económica, los vales deberán ser cotizados con precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.
- e) En caso de que al presentar las Constancias de Adeudos en la propuesta Legal y Administrativa, se detecte la existencia de uno o más compromisos de pago no cumplido, se procederá a desechar totalmente la propuesta.

Los formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse como una guía en la licitación, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los licitantes.

## **6. Requisitos de participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta (Sobre único).**

El licitante deberá presentar en un sólo sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable, su Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta, por escrito, en español y en documentos separados

### **6.1. Documentación Legal y Administrativa**

El licitante deberá presentar, original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática legible de los documentos que se indican a continuación. Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término de la primera etapa, ya que sólo se requieren para su cotejo.

#### **6.1.1. Personas morales.**

- a) Recibo de pago de bases de la licitación.
- b) Acta constitutiva de la empresa en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de la venta de los vales motivo del procedimiento licitatorio.
- c) La última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

#### **6.1.2. Personas físicas.**

- a) Recibo de pago de bases de la licitación.
- b) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Aviso de alta como persona física con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) En su caso, Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

#### **6.1.3. Personas morales y físicas.**



- a) Formato de **existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **Formato 1.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Declaración de integridad** en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el **Formato 2.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **aceptación de cláusulas no negociables**, en el que se indique que acepta ha leído y conoce el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las presentes Bases. **Formato 3.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **aceptación de condiciones de la Licitación**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación. **Formato 4.**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **vigencia de la propuesta**, en la que se precise que las Propuestas Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicada, permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **Formato 5.**
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **no impedimento de participación en el procedimiento**, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos. **Formato 6.**
- g) Adicionalmente deberá presentar carta donde el licitante manifieste que no le ha sido rescindido y/o revocado contrato alguno, ni tampoco ha sido inhabilitado bajo cualquier circunstancia por alguna entidad o autoridad dentro de la Administración Pública Federal y/o del Distrito Federal, así como en cualquiera de los Poderes de la Federación en los últimos dos ejercicios fiscales previos a la presente licitación, información que podrá ser verificada. En caso que la manifestación sea falsa, será motivo de desechamiento de la propuesta.
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **actualización de domicilio fiscal y razón social** de conformidad con el **Formato 7.**
- i) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro del Distrito Federal. **Formato 8.** Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en el Distrito Federal o su área metropolitana.
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que cuenta con la **capacidad económica** para solventar los compromisos que se deriven de la presente licitación. **Formato 9.**
- k) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde señale que ha pertenecido por lo menos en los últimos 5 años a un organismo colegiado o asociación de emisores de vales. **Formato 10.**
- l) Escrito de promoción de las obligaciones fiscales de conformidad con el punto 2.14.1. de estas bases y **Anexo Tres.**
- m) Constancia de Adeudos de las contribuciones, original o acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso, de conformidad con el punto 2.15.2. de las presentes bases.

Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

## 6.2. Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Las propuestas técnica y económica, deberán elaborarse por escrito en papel membretado, en idioma español y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio; así mismo se solicita que se entregue en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera versión para P.C.

### 6.2.1. La documentación técnica.

Deberá contener la información y documentación siguiente:

- a) Descripción completa de los vales, especificaciones, unidad de medida, cantidades mínimas y máximas solicitadas por la Convocante conforme al **Anexo Uno**, el cual deberá ser rubricado en cada una de sus hojas y firma autógrafa del representante legal, de conformidad con el numeral 2.1 de las presentes bases. **Formato 11**.
- b) **Currículum Vitae** de la empresa licitante, en el que deberá acreditar una experiencia mínima de un año en la emisión y dispersión de los vales de papel objeto de la presente licitación. El cual deberá ser rubricado en cada una de sus hojas y con firma autógrafa del representante legal del licitante en la última hoja.
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante del **grado de integración nacional** de los vales, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2 de las presentes bases. **Formato 12**.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que los vales que oferta cuentan con una **garantía por un periodo de 12 meses contados a partir de la recepción definitiva de los mismos** en los lugares destinados por las áreas participantes, de acuerdo con lo siguiente: **Formato 13**.
  - i. En caso de que los vales se encuentren deteriorados o en mal estado, presenten defectos, vicios ocultos, deficiencias en la calidad o presenten algún problema para su canje, durante el periodo de garantía, se procederá a su reemplazo en un plazo máximo de 2 días hábiles sin ningún cargo para la convocante o para el trabajador.
  - ii. Para el caso de los vales caducos hasta por 90 días naturales posteriores a su vencimiento, se garantiza que se procederá a su sustitución sin ningún costo para la convocante o para el trabajador
  - iii. Para el caso de falsificación de vales de despensa, efectuará la sustitución de los mismos, sin costo alguno para la convocante o para el trabajador, en los términos establecidos en las presentes bases.
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, señalando que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a lo siguiente: **Formato 14**
  - i. Los vales se entregarán a más tardar el día 28 de noviembre de 2014 en las instalaciones de COMETRA y en las pagadurías del GDF el 4 y 5 de diciembre de 2014;
  - ii. Los vales serán entregados de conformidad con las condiciones de entrega establecidas en el punto 2.6 de las bases de la presente licitación; y
  - iii. La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del mismo y hasta el 26 de noviembre de 2015.
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, señalando que los vales que se suministrarán contarán con **embalaje y empaque** para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en **maniobras de carga y descarga** a que estarán sujetos los vales. **Formato 15**.
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **infracción de patentes y marcas**, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que el licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las

disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los vales contratados por la Convocante. **Formato 16.**

- h) Plan de Contingencia en caso de detectarse la falsificación de vales de despensa, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.11 de las presentes bases. El cual deberá ser rubricado en cada una de sus hojas y firma autógrafa del representante legal del licitante en la última hoja.
- i) Relación de las principales cadenas de tiendas de autoservicio y mercados públicos en los cuales podrá efectuarse el canje de los vales objeto de la licitación, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.13 de estas bases. La cual deberá ser rubricada en cada una de sus hojas y firma autógrafa del representante legal del licitante en la última hoja.
- j) Una muestra cancelada del vale, de conformidad con las especificaciones del **Anexo Uno**.
- k) Carta original para esta licitación, emitida al menos por tres de las tiendas de autoservicios de obligado solidario respaldando el canje de los vales en cualquiera de sus sucursales del Distrito Federal y Área Metropolitana; firmada por los representantes legales de cada una de las tiendas que la emitan, debiendo indicar en la carta la información notarial que acredite las facultades del representante legal para suscribir dicho documento.
- l) Descripción e indicación de al menos 10 (diez) sistemas de seguridad que contendrán los vales; la cual deberá ser rubricada en cada una de sus hojas y firma autógrafa del representante legal del licitante en la última hoja.
- m) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, en la que se comprometa a utilizar los servicios de dispersión de los vales con la empresa de traslado de valores que actualmente tiene contratada el Gobierno del Distrito Federal (COMETRA) de conformidad con el numeral 2.6 de estas bases; con firma autógrafa del representante legal del licitante. **Formato 17.**
- n) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, señalando que proporcionará al menos dos carteles por cada pagaduría de la dependencia, órgano desconcentrado, político administrativo y autónomo participantes, de los lugares de canje de los vales (nombre y domicilio); con firma autógrafa del representante legal del licitante. **Formato 18.**
- o) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **relación laboral**, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los vales objeto de la presente licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores. **Formato 19.**

### 6.2.2. La documentación económica.

La propuesta económica que presenten los licitantes, deberá ofertarse un descuento aplicado directamente al importe a pagar.

#### Ejemplo:

<b>Monto</b>	<b>100.00</b>
Porcentaje de descuento	5 %
Operación	100.00 X 0.05 = 5.00
	100.00 – 5.00 = 95.00
Importe a pagar	95.00

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica: Descripción completa de los vales, especificaciones, unidad de medida, cantidades mínimas y máximas solicitadas por la Convocante, importe nominal mínimo y máximo en moneda nacional; porcentaje del descuento que, en su caso, se ofrece. (Se precisa que el descuento deberá ser en moneda nacional aplicado directamente a los importes de su propuesta, y no con la emisión de vales adicionales o en especie); importe mínimo y máximo del descuento que ofrece, importe mínimo y máximo total de la proposición (después de aplicar el descuento); con firma autógrafa del representante legal del licitante. **Formato 20.**

- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de Condiciones de precio en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación y que los importes mínimo y máximo de la propuesta y el descuento contenido en la propuesta, en su caso, serán fijos en moneda nacional hasta la terminación de la vigencia del contrato y de las modificaciones que, en su caso, se lleven a cabo. **Formato 21.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de aceptación de condiciones de pago, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC). **Formato 22.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de Condiciones de venta: en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas Bases, desglosando el plazo de entrega, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo) destino y el periodo de garantía de los vales. **Formato 23.**
- e) Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no cobrará a la convocante comisión económica por la emisión de los vales, ni por gastos adicionales que se pudieran generar. **Formato 24.**
- f) Manifestación bajo protesta de decir verdad de que los vales podrán canjearse o redimirse por el importe de su valor nominal hasta el 3 de diciembre de 2015, sin ningún cargo adicional para la convocante ni para los portadores. **Formato 25.**
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante donde se comprometa a reembolsar en moneda nacional a la convocante, el monto de los vales que no sean entregados a los trabajadores, a partir del 5 al 15 de diciembre de 2015. **Formato 26.**
- p) El licitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que, se compromete a convenir dentro del contrato derivado de la presente licitación, que el porcentaje del descuento ofertado y adjudicado sobre el valor nominal, será respetada por su parte en ese o en cualquier otro contrato que pretenda celebrar con el GDF, ya sea por conducto de la Oficialía Mayor o cualquier otra Dependencia, Delegación o Entidad, siempre y cuando se realice dentro de la vigencia de este contrato; con firma autógrafa del representante legal del licitante. **Formato 27.**

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.

## 7. De las Bases de la licitación.

### 7.1. Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los **días 10, 11 y 12 de noviembre de 2014, en horario de 09:00 a 15:00 horas**, en días hábiles, en la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, y a través de Internet, en [www.om.df.gob.mx](http://www.om.df.gob.mx), en la Sección de "Licitaciones Públicas Consolidadas 2014" (para consulta exclusivamente).

Los interesados podrán revisar las Bases en forma gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

### 7.2. Costo de las Bases.

El costo de las bases es de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

### 7.3. Forma de pago de las Bases.

El pago de las bases se podrá efectuar de dos formas:

- a) Mediante depósito bancario a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal en el Banco Santander, S.A.; a la cuenta: 65501123467, con la siguiente referencia:

**1201 | OMDGRMSG01314 | RFC**

Clave asignada para la Oficialía Mayor

Número de licitación

RFC del interesado o licitante

*Nota importante: El pago mediante depósito bancario deberá estar bien referenciado, incluyendo los tres rubros solicitados en este inciso. No habrá devolución por pago mal referenciado.*

- b) En la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

#### 7.4. Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

La Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y las presentes Bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los vales requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Tratándose de la Convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las Bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio de la convocante.

#### 8. Actos de la licitación.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta licitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indica en estas Bases, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

El representante del licitante que asista a los actos de la licitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa.

**LAS ACTAS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN SERÁN DIGITALIZADAS Y SE ENTREGARÁ UNA COPIA ELECTRÓNICA A LOS LICITANTES QUE ACREDITEN EL PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO CORRESPONDIENTE. LAS COPIAS DE LAS ACTAS SERÁN ENTREGADAS EN FORMATO PDF, PARA LO CUAL DEBERÁN PRESENTAR UN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (USB, CD ROM U OTRO) AL FINALIZAR CADA UNO DE LOS EVENTOS EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES. NO SE OTORGARÁN COPIAS EN PAPEL.**

#### 8.1. Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **13 de noviembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

Para aceptar y darle respuesta a los cuestionamientos los interesados, deberán presentar original y copia fotostática del comprobante de pago de Bases de licitación.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse por escrito a más tardar el **12 de noviembre de 2014**, de acuerdo al **Anexo Siete** de las presentes Bases, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, debiendo dirigirse a la Convocante y entregarse en la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal; o bien enviarse al siguiente correo: [licitaciones.consolidadas@gmail.com](mailto:licitaciones.consolidadas@gmail.com) y de forma impresa, las que deberán estar firmadas en cada una de las hojas, o bien, podrán entregarse o exponerse en el propio evento.

Con la finalidad de agilizar el evento se podrán presentar las dudas que tengan los licitantes en archivos electrónicos, en medio magnético (CD ROM o USB) mismo que, deberá elaborarse en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones para PC.

En el desarrollo de la Junta de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas al inicio del evento y se atenderán de forma adicional únicamente las preguntas que deriven de las respuestas que se den a éstas.

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, previa presentación del recibo de pago de Bases.

El acta que se derive de la Junta de Aclaración a las Bases, formará parte integral del contenido de estas Bases. De cada Junta de Aclaración a las Bases se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaración a las Bases se indicará expresamente esta circunstancia.

En el supuesto de que, por caso fortuito o de fuerza mayor, no fuera posible la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, se celebrará en la fecha y lugar que indique la Convocante.

## **8.2. Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.**

Este evento se celebrará el día **14 de noviembre de 2014, a las 09:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que los participantes registren su asistencia **30 minutos antes del horario indicado**.

En este evento, el licitante entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, en su caso muestras y garantía de formalidad de la propuesta, descalificándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los participantes rubricarán las propuestas presentadas (con excepción de la garantía de formalidad de la propuesta), quedando en custodia de la Convocante para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: Acto de Fallo.

En caso que la propuesta de algún licitante hubiera sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad de las propuestas, según aplique, podrán ser devueltos al licitante transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, previa solicitud por escrito a la Convocante.

El sobre que contenga la propuesta podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física participante; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, misma que invariablemente deberá estar dentro del sobre que contenga la propuesta; asimismo deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia fotostática. Sólo para el caso de dicha identificación podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la propuesta.

El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la LADF su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

La convocante previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

La omisión de firma por parte de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

### 8.3. Segunda Etapa: Acto de Fallo.

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **18 de noviembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de los bienes de la licitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los vales, dando a conocer el importe respectivo.

### 8.4. Presentación de precios más bajos.

En esta etapa se comunicará e invitará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos (**es decir un descuento más alto**), en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para esta convocante; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

Las propuestas de precios más bajos (**descuentos más altos**) se entregarán por escrito, conforme a lo indicado en el formato denominado: **Propuesta de precios más bajos (descuentos más altos) Anexo Ocho** de las presentes Bases, el cual será proporcionado por la Convocante en el mismo acto. Los licitantes que propongan precios más bajos (**descuentos más altos**), quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original.

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los licitantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, respecto de los precios más bajos (**descuentos más altos**). Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aún cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio más bajo (**descuento más alto**), de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo (**descuentos más altos**) para la partida única de la presente licitación, se determinará la adjudicación del contrato respectivo, se levantará acta circunstanciada del evento. El Acta de fallo y los formatos de precios más bajos (**descuentos más altos**) serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y licitantes presentes, entregándose copia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los licitantes que no asistieron.

## 9. Criterios de evaluación.

### 9.1. Verificación de licitantes no sancionados.

La convocante previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública, por la Contraloría General del Distrito Federal, o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal.

### 9.2. Evaluación de las propuestas.

La Convocante evaluará que las propuestas Legales, administrativas y Económicas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, así como en la Junta de Aclaración de Bases, y la DGADP evaluará las propuestas técnicas, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación y oferte el precio aceptable más bajo.

La Convocante y la requirente emitirán un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el Fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas.

La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.

### 9.3. Evaluación de la capacidad legal y administrativa.

La documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

### 9.4. Evaluación de las propuestas técnicas.

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el **Anexo Uno** de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la Junta de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

### 9.5. Evaluación de las propuestas económicas.

Las propuestas económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

### 9.6. Forma y criterios de adjudicación del contrato.

La adjudicación se realizará por **partida completa** a la empresa que, de entre los licitantes, haya cumplido con los requisitos legales y administrativos y ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas por la convocante, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más conveniente, de acuerdo al ejemplo aritmético expuesto en el numeral **6.2.2** de estas bases, una vez agotada la etapa en la que hayan ofertado el descuento o los descuentos más altos.



### 9.7. Criterios de desempate.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios (**descuentos**), la convocante adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las presentes Bases, con relación a los bienes objeto de la presente licitación. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 10. Contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo al día hábil siguiente de la emisión del fallo. El licitante ganador a la firma del mismo deberá entregar "Los Requisitos para la firma del contrato" que se establecen en el punto siguiente de estas Bases, en la Dirección de Adquisiciones, de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

La convocante previo a la formalización del contrato, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública, por la Contraloría General del Distrito Federal, o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

La Convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora.

Se especifica que este contrato es abierto, y no

#### 10.1. Requisitos para la firma del contrato.

El licitante ganador para la firma del contrato, deberá presentar la documentación que abajo se señala:

- a) Original o copia certificada para su cotejo, así como copia fotostática legible de los documentos con los que se acredite su existencia legal y personalidad jurídica de su representante para suscribir el contrato.
- b) Cheque certificado o de caja, billete de depósito, carta de crédito o póliza de fianza, para garantizar el cumplimiento del contrato. En caso de la presentación de ésta última, la Convocante revisará la autenticidad de las pólizas de garantía mediante consulta a la Procuraduría Fiscal y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C
- c) Original para su cotejo, así como copia fotostática legible de la Constancia de Adeudos.
- d) Copia del Formato "Información para depósito Interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Sistema Integral de Administración del Pago (SIAP) de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago (**Anexo Cuatro**), **debidamente validado por la Unidad Departamental de Registro de la convocante.**

#### 10.2. Poderes.

El contrato lo firmará el representante legal del licitante ganador que cuente con facultades de administración y/o de dominio y/o con facultades para firmar a nombre de su representada los contratos de adquisición y la documentación general relativa, debiendo acreditarlo mediante la presentación del poder notarial respectivo en original y copia fotostática. En caso de que licitante ganador sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte, Cedula Profesional y Credencial para Votar) y fotocopia de la misma.

### 10.3. Modificaciones al contrato.

La Convocante podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de vales solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, último párrafo de la LADF.

El proveedor cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de los vales, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al licitante ganador comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Convocante, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

### 10.4. Suspensión o terminación anticipada del contrato.

Cuando la Contraloría en el ejercicio de sus funciones, detecte violaciones a las disposiciones de la LADF, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a la convocante que proceda a declarar la suspensión temporal o terminación anticipada del o los contratos de adquisiciones.

### 10.5. Cláusulas no negociables

Ninguna de las cláusulas contenidas en el contrato de adquisición podrá ser negociada.

## 11. Descalificación de la propuesta.

### 11.1. La Convocante procederá a la descalificación de la propuesta cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos de las Bases de esta licitación.
- b) Se compruebe que alguno de los licitantes tiene acuerdos con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes.
- c) Los precios no sean aceptables para la Convocante.
- d) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- e) En las Constancias de Adeudo que presente el licitante, se indique que tiene adeudo en las contribuciones a las que este obligado.

### 11.2. No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

- c) Cuando exista error aritmético en los totales, subtotales o en las cantidades mínimas y/o máximas, se tomará para la evaluación de precios en la propuesta económica, el precio unitario ofertado para la partida.
- d) La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones de los licitantes es falsa se dará vistas a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal para que determine lo conducente.

## 12. Declaración desierta de la licitación.

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no cuenten, cuando menos, con una propuesta que cumpla todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados.
- d) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- e) Los precios cotizados no fueren aceptables, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

## 13. Suspensión de la licitación.

La CGDF podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la LADF, declarando la suspensión temporal o definitiva de la licitación.

La Convocante podrá suspender definitivamente la licitación, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la CGDF, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.

## 14. Revisión del procedimiento de Contratación

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Finanzas, la Contraloría General y la Oficialía Mayor en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la Convocante y a las instalaciones de los licitantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos y licitantes, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

## 15. Efectividad de Garantías.

### 15.1. Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- a) Una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El licitante retire su propuesta durante alguna etapa del procedimiento o previo a la firma del contrato.

- c) El licitante ganador no firme el contrato o no entregue la garantía de cumplimiento del mismo, en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Por causas imputables al licitante ganador, resulte improcedente la formalización del contrato.
- e) Las demás que señala la LADF y su Reglamento.

## 15.2. Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

- a) Los vales solicitados no sean entregados dentro del plazo establecido para tal fin;
- b) Después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que en su caso sean aplicadas, por incumplimiento en las entregas de los vales.
- c) Los documentos que demuestren la renovación de las garantías, derivadas de las modificaciones al contrato no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.
- e) En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los vales por reclamación de la Convocante, dentro del periodo de garantía de los mismos.

## 16. Penas convencionales.

### 16.1. Por la no entrega de los vales o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.

La pena convencional que se aplicará por día natural de demora en la entrega de los vales, o por deficiencia o mala calidad de los mismos, por causas imputables al proveedor, será del **1% (uno por ciento)**, durante el tiempo que sea necesario sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los vales no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni impuestos.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago de los bienes, antes de su cobro efectivo. En su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

### 16.2. Prórrogas al plazo de entrega de bienes.

No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la LADF, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes. En este supuesto se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

En el caso de que el proveedor, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección Adquisiciones, con 5 días hábiles anteriores a la fecha en que se cumpla el plazo de entrega indicado en el contrato.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga solicitada, por ser causa imputable a éste el atraso en la entrega de los bienes, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales indicadas en las presentes Bases.

## 17. Rescisión administrativa del contrato.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- c) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, cede o traspasa en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la DGRMSG.
- f) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de la DGRMSG.

La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta licitación, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto párrafos del artículo 42 de la LADF y artículos 63 y 64 de su Reglamento.

En caso de rescisión, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

En caso de rescisión del contrato, se podrán adjudicar los bienes al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%.

#### **18. Inconformidades.**

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por la Convocante, que contravengan las disposiciones de la LADF, podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En estos casos, el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la CGDF, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo.

En contra de los actos y resoluciones de la convocante, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la LADF con sus reformas y de las normas jurídicas que de ella emanen, las personas afectadas podrán interponer recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por el Artículo 88 de la LADF.

#### **19. Controversias.**

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de la LADF, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Para la interpretación y cumplimiento de los contratos derivados de este procedimiento, la DGRMSG y los proveedores, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de México, por lo cual el proveedor renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

#### **20. No negociación de condiciones.**

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases ni en las propuestas de los licitantes podrán ser negociadas.

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes Bases, se aplicará lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

**21. Formatos.**

Los formatos que se incluyen en estas Bases deben considerarse solo como una guía en la licitación, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de los licitantes.

Distrito Federal, a 10 de noviembre de 2014.

---

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

# GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

## BASES

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA BIANUAL

No. OM-DGRMSG-013-2014

ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA RELATIVOS AL  
ESTÍMULO DE FIN DE AÑO PARA LOS TRABAJADORES  
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
CORRESPONDIENTES A 2014

## ANEXOS

## ANEXO UNO

## DESCRIPCIÓN DE LOS VALES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN

## 1. Definición, cantidad e importe del requerimiento

1.1 Referente a la prestación de fin de año, el importe mínimo de vales a adquirir es de \$2,300,000,000.00 (dos mil trescientos millones de pesos 00/100 M.N.) y el importe máximo es de \$2,715,000,000.00 (dos mil setecientos quince millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales se integrarán en un mínimo de 200,000 fajillas y un máximo de 285,000 fajillas.

1.2 Las fajillas podrán integrarse con vales de las siguientes denominaciones:

Hasta \$10,350.00		
Cantidad de vales	Denominación del vale	Importe nominal
100	100	\$10,000.00
6	50	\$300.00
1	50	\$50.00
Hasta \$10,265.00		
Cantidad de vales	Denominación del vale	Importe nominal
98	100	\$9,800.00
9	50	\$450.00
1	10	\$10.00
1	5	\$5.00
Hasta \$8,900.00		
Cantidad de vales	Denominación del vale	Importe nominal
84	100	\$8,400.00
10	50	\$500.00
Hasta \$2,910.00		
Cantidad de vales	Denominación del vale	Importe nominal
25	100	\$2,500.00
8	50	\$400.00
1	10	\$10.00

## 2. Generales.

2.1 El tipo papel, deberá ser de seguridad) con marca propia.

2.2 Los vales deberán contar con al menos 10 (diez) sistemas de seguridad, los que serán descritos en la propuesta técnica, adicionales al propio papel.

2.3 Expresar el valor nominal de cada vale.

2.4 El diseño del vale deberá contener el logotipo empleado por el Gobierno del Distrito Federal, con un fondo base con tonalidad amarilla. Precizando que el tamaño final del mismo, es decir, sus dimensiones, deberán realizarse en función de la propuesta del licitante.



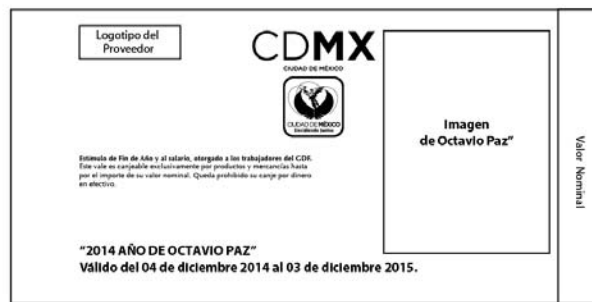
### 3. Fajillas

- 3.1 La integración de las fajillas es enunciativa, por lo que la determinación de la integración definitiva será proporcional al importe nominal de cada fajilla y conforme a los universos de trabajadores que existen en el GDF, en función de los montos establecidos para cada tipo de personal en los lineamientos que al efecto expida el Oficial Mayor del Gobierno de Distrito Federal.
- 3.2 La denominación mayor del vale que deberá proporcionar el proveedor adjudicado en cada fajilla será de \$100.00 (Cien pesos 00/100 MN), a efecto de velar por la economía del trabajador y garantizar que este lo pueda hacer efectivo por una variedad de productos.
- 3.3 Deberá enfajillarse con la dotación requerida.
- 3.4 El enfajillado o chequera no deberá contener publicidad de tienda de autoservicio alguna, ni de otro tipo, salvo autorización por escrito por parte de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

### 4. Diseño del Vale

- 4.1 El tamaño final del vale, deberá realizarse en función de la propuesta del licitante.
- 4.2 La vigencia mínima del vale será al 3 de diciembre de 2015, pudiendo ser redimido desde la fecha de la entrega a los trabajadores, es decir a partir del 4 de diciembre de 2014.
- 4.3 Información que deberá contener el anverso del vale.
  - a) Leyenda: "Estímulo de Fin de Año y al salario, otorgado a los trabajadores del GDF."
  - b) Leyenda: "Vale de Despensa 2014"
  - c) Valor nominal.
  - d) Numeración específica por denominación.
  - e) Nombre comercial y/o razón social del proveedor.
  - f) La vigencia del vale: Del 4 de diciembre de 2014 al 3 de diciembre de 2015.
  - g) Leyenda: "2014, Año de Octavio Paz"
  - h) Logotipo del Gobierno del Distrito Federal.
  - i) Leyenda: "Este vale es canjeable exclusivamente por productos y mercancías hasta por el importe de su valor nominal. Queda prohibido su canje por dinero en efectivo"
- 4.4 Información que deberá contener el reverso del vale.
  - a) Identificación de las tiendas de autoservicio para su canje debiendo señalar al menos tres de las cuatro principales cadenas de tiendas de autoservicio y departamental en su caso: CHEDRAUI (Tiendas Chedraui, Tiendas Súper Che), SORIANA (Soriana Hiper, Soriana Súper, Soriana Express, Mercado Soriana, City Club y Súper City) WAL MART (Walmart, Supercenter, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama y Suburbia) y COMERCIAL MEXICANA (Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Sumesa, Fresko y City Market). Se aclara que este orden es enunciativo, el proveedor podrá colocar a su elección, los establecimientos afiliados para el canje del vale, en el orden que así lo considere.
  - b) "Este vale será válido del 4 de diciembre de 2014 al 3 de diciembre de 2015"
  - c) Leyenda: "Este vale es canjeable únicamente por mercancías en los establecimientos autorizados y hasta por el importe de su valor nominal sin cargo adicional para el portador. Está prohibido su canje por moneda de curso legal."

- d) Leyenda: "En caso de presentar alteraciones, raspaduras, ralladuras, enmendaduras, perforaciones, manchas de tinta, sellos, roturas o de encontrarse deteriorado, este vale no será aceptado para su canje."
- e) Leyenda: "La distribución, impresión, producción, enajenación, alteración o falsificación de este vale causará sanciones civiles o penales de acuerdo a lo previsto por la legislación vigente aplicable".
- f) Domicilio, número telefónico, correo electrónico y, en su caso, redes sociales del proveedor.



## ANEXO DOS

## RELACIÓN DE ÁREAS ADHERIDAS

Subsector	Nombre de la Unidad Administrativa
Jefatura de Gobierno	Jefatura de Gobierno
	Coordinación General de Autoridad del Centro Histórico
	Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México
Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno
	Subsecretaría de Gobierno
	Subsecretaría de Sistema Penitenciario
	Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y en la Gubernamental
	Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento Vía Pública
	Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal
Contraloría General	Contraloría General
	Dirección General de Legalidad
	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades
	Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados
	Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones
	Dirección General de Contralorías Internas en Entidades
	Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la información y Comunicaciones
	Dirección General de Contralorías Ciudadanas
	Coordinación General de Modernización Administrativa
	Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional
Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Consejería Jurídica y de Servicios Legales
	Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio
	Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos
	Dirección General de Servicios Legales
	Dirección General de Registro Civil
Oficialía Mayor	Oficialía Mayor
	Dirección General de Patrimonio Inmobiliario
	Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal
	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Dirección General de Comunicación Social
	Caja de Previsión de Trabajadores a Lista de Raya del Distrito Federal
	Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal
	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal
	Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal

Subsector	Nombre de la Unidad Administrativa
<b>Secretaría de Turismo</b>	Secretaría de Turismo
	Dirección General del Instituto de Promoción Turística del Distrito Federal
	Dirección General de Servicios Turísticos
	Dirección General de Programas Estratégicos
	Dirección General de Planeación y Desarrollo Turístico
	Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal
<b>Secretaría del Medio Ambiente</b>	Secretaría del Medio Ambiente
	Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre
	Dirección General de Comisión de Recursos Naturales
	Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental
	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire
	Dirección General de Regulación Ambiental
	Sistema de Aguas de la Ciudad de México
	Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental
	Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Distrito Federal
<b>Secretaría de Desarrollo Económico</b>	Secretaría de Desarrollo Económico
	Dirección General de Abasto Comercio y Distribución
	Fideicomiso para la Construcción de la Central de Abastos de la Ciudad de México
	Coordinación General de Regulación y Planeación Económica
	Dirección General de la Central de Abasto
	Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad
	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
<b>Secretaría de Finanzas</b>	Secretaría de Finanzas
	Tesorería
	Subsecretaría de Egresos
	Procuraduría Fiscal del Distrito Federal
	Subsecretaría de Planeación Financiera
	Dirección General de Informática
	Unidad de Inteligencia Financiera en el Distrito Federal
	Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México
	Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal. "FIDERE III"
<b>Secretaría de Obras y Servicios</b>	Secretaría de Obras y Servicios
	Dirección General de Servicios Urbanos
	Dirección General de Obras Públicas
	Dirección General del Proyecto del Metro
	Dirección General de Planta de Asfalto

Subsector	Nombre de la Unidad Administrativa
<b>Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda</b>	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Dirección Ejecutiva de Información y Sistemas
	Dirección General de Desarrollo y Administración Urbana
	Instituto de Vivienda del Distrito Federal
<b>Secretaría de Desarrollo Social</b>	Secretaría de Desarrollo Social
	Dirección General de Igualdad y Diversidad Social
	Subsecretaría de Participación Ciudadana
	Dirección General del Instituto del Deporte de Distrito Federal
	Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal
	Dir. Gral. del Instituto de Atención a los Adultos Mayores
	Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal
	Procuraduría Social del Distrito Federal
	Instituto de las Mujeres del Distrito Federal
<b>Secretaría de Transportes y Vialidad</b>	Dirección General de Transporte
	Secretaría de Transportes y Vialidad
	Dirección General Planeación y Vialidad
	Dirección General de Regulación al Transporte
	Dirección General de Servicios de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal
	Sistema de Transporte Colectivo
	Servicio de Transportes Eléctricos del Gobierno del Distrito Federal
	Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
<b>Secretaría de Salud</b>	Secretaría de Salud
	Servicio de Salud Pública del Distrito Federal
<b>Secretaría de Cultura</b>	Secretaría de Cultura
<b>Procuraduría General de Justicia del D.F.</b>	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
	Dirección General del Instituto de Formación Profesional.
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>	Secretaría de Seguridad Pública
	Policía Auxiliar
	Policía Bancaria e Industrial
	Instituto Técnico de Formación Policial
<b>Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo</b>	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
	Dirección General de Trabajo y Previsión Social
	Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo
	Procuraduría de la Defensa del Trabajo
<b>Secretaría de Protección Civil</b>	Secretaría de Protección Civil

Subsector	Nombre de la Unidad Administrativa
Secretaría de Educación	Secretaría de Educación
	Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades
Autónomos	Junta Local de Conciliación y Arbitraje
	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
	Junta de Asistencia Privada
	Universidad de la Ciudad de México
Órganos Político Administrativos	Álvaro Obregón
	Azcapotzalco
	Coyoacán
	Cuajimalpa de Morelos
	Gustavo A. Madero
	Iztacalco
	Iztapalapa
	Magdalena Contreras
	Milpa Alta
	Tláhuac
	Tlalpan
	Xochimilco
	Benito Juárez
	Cuauhtémoc
	Miguel Hidalgo
Venustiano Carranza	

**NOTA:** Las áreas adheridas que aquí se enlistan, son enunciativas más no limitativas, ya que durante el proceso de contratación, podrían adherirse otras áreas. La información relativa a los domicilios de las pagadurías donde deberán entregarse los vales, así como las cantidades a entregar en cada una de ellas, será proporcionada al licitante ganador en la fecha de la formalización del contrato.

**ANEXO TRES**  
**REQUISITOS FISCALES**

Los licitantes interesados en la presente Licitación, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

México, D.F., a ...

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14**  
**Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los**  
**Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014**

De conformidad con el artículo 51, último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal vigente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal del Distrito Federal vigente, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución.	Aplica	No aplica
Impuesto predial (1)		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)		
Impuesto sobre nóminas (1)		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)		
Derechos por el suministro de agua. (1)		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por servicio de agua:		

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera del Distrito Federal.		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal.  En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal del Distrito Federal.		

Atentamente.

<b>Razón Social:</b>	
<b>Nombre del Representante Legal:</b>	
<b>Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal:</b>	
<b>Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:</b>	
<b>Número telefónico:</b>	
<b>Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Firma del Representante Legal:</b>	

**NOTAS:** (1) En estas obligaciones en caso de que no le apliquen, deberá establecer brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten, adjuntando copia fotostática simple de los documentos comprobatorios (contrato de arrendamiento de inmuebles o arrendamiento financiero, contrato de comodato, etc.).

(2) Esta obligación solo aplica para los que son propietarios de establecimientos que presten servicios de hospedaje.



## ANEXO CUATRO

## INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

- I. El llenado y requisitos fiscales de las facturas, de acuerdo al artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como lo señalado en los artículos 48 y 50 del reglamento del Código Fiscal de la Federación, deberá realizarse conforme con lo siguiente:

- a) Fecha de elaboración.

*Datos del cliente de acuerdo a lo siguiente:*

b) Nombre	c) Domicilio	d) Registro Federal de Contribuyentes
Gobierno del Distrito Federal/Unidad Administrativa requirente (Secretarías y Delegaciones)	Plaza de la Constitución s/n Centro de la Ciudad de México Área 1 Distrito Federal C.P. 06000	GDF9712054NA
...		

- e) Nombre del Banco, Clabe bancaria estandarizada registrado por el proveedor en el SIAP, la cual consta de 18 dígitos y permitirá que la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f) La descripción de los bienes deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g) Anotar en la factura el número de contrato.
- h) Importe con número y letra.
- i) En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número \_\_\_\_\_".
- j) Para el caso de entrega de bienes se deberá contar con el Acuse de entrega-recepción firmada por el proveedor, por el responsable del almacén y con el visto bueno del representante legal de la empresa.
- II. El proveedor deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación para trámite de pago:
- a) Factura
- b) Acuse de Entrega-Recepción de los bienes
- c) Remisiones con sello o firma del personal responsable de la recepción de los bienes.
- III. Invariablemente el licitante ganador deberá estar registrado en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) del Gobierno del Distrito Federal, por lo que deberá apegarse a lo establecido en el "procedimiento para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de licitantes del Gobierno del Distrito Federal".
- IV. Procedimiento para la solicitud de inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal.
- a) En caso de que el licitante ganador no se encuentre inscrito en el Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal, para que proceda el pago por transferencia interbancaria, deberá solicitar su inclusión a través de la página web <https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html>.
- b) Una vez, estando en la página web <https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html>, deberá anotar los datos que solicitan y se encuentran en el estado de cuenta bancario al cual se haría el pago, en el recuadro de supervisor de la dependencia y cargo deberá confirmarlo con la Dirección de Adquisiciones y en el recuadro correspondiente a Dependencia, Oficialía Mayor.
- c) Imprimir el formato de registro y acudir a la sucursal bancaria donde el proveedor tenga su cuenta, para la validación, sello y firma del funcionario bancario en el formato de referencia, mismo que, deberá entregar a la Dirección de Área de la DGRMSG que corresponda, con copia del último estado de cuenta bancaria (se acepta, si así lo desea, ocultando el detalle de movimientos), así como copia de la cedula de identificación fiscal.

- V. El pago procederá cuando se hayan cumplido todas las obligaciones contraídas en el contrato.
- VI. La Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG será el área responsable de verificar, validar y autorizar la siguiente documentación para el trámite de pago: Recibir las facturas originales y liberarlas para trámite de pago.
  - a) Factura original.
  - b) Original del acuse de entrega-recepción debidamente firmada y sellada por el área responsable.
- VII. Las Entidades podrán pagar a través de transferencias electrónicas o cheques, al proveedor del bien ó servicio, mismos que serán informados por escrito a la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG, 5 días posteriores al dicho pago.
- VIII. El proveedor deberá entregar debidamente requisitada, toda la documentación antes mencionada en la Dirección de Adquisiciones sito en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, México, D.F., Teléfono 5723-6505 al 07, extensión 5043, en días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas, para iniciar el trámite de pago correspondiente.

De estar debidamente requisitada, completa y en orden la documentación mencionada, se procederá al trámite de solicitud de pago ante la Secretaría de Finanzas

## ANEXO CINCO

## PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

A favor: La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), en moneda nacional a favor y satisfacción de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal para garantizar por (anotar la Denominación o razón social de la empresa), con domicilio fiscal en (anotar la Calle y número), Colonia (anotar la colonia), Delegación (anotar la Delegación o Municipio), Código Postal (anotar el Código Postal), en (anotar la Entidad Federativa), el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en (anotar tipo y número de procedimiento), convocado por el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, teniendo por objeto (anotar la adquisición), cuyas características y cantidades se especifican en las bases de esta licitación.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de su expedición y hasta que el Gobierno del Distrito Federal dé su autorización expresa y por escrito su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables. La (anotar nombre de la afianzadora) acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al pro veedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; (anotar nombre de la afianzadora) acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 93, 94, 95, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y al efecto la afianzadora (anotar nombre), pagará en términos de la Ley antes citada. \*\*\*Fin de texto\*\*\*.

---

Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de la afianzadora quien la suscriba

## ANEXO SEIS

## PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A favor: La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), en moneda nacional para garantizar por (Anotar la Denominación o razón social de la empresa), con R.F.C. (Anotar el Registro Federal de Causantes), con domicilio (Anotar la Calle y número), Colonia (Anotar la colonia), Delegación (Anotar la Delegación o Municipio), Código Postal (Anotar el Código Postal), en (Anotar la Entidad Federativa), el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones, calidad de los bienes y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en términos del contrato número (Anotar el número del contrato adjudicado) de fecha (Anotar la fecha de formalización del contrato), con un importe de \$(Anotar el importe con número) (Anotar el importe con letra), no incluye IVA, relativo a la adquisición de "(Anotar el objeto del contrato)", celebrado entre nuestro fiado (Mencionar el nombre del proveedor) y el Gobierno del Distrito Federal, representado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, así como las modificaciones que se realicen al contrato, con excepción de las que impliquen incremento en el monto, que fue formulado a nuestro fiado con base en el procedimiento de (Anotar el número de procedimiento), partida número (Anotar el número de la (s) partida(s) adjudicada(s), destinados al (Anotar el lugar y domicilio de entrega de los bienes), bienes que serán utilizados por la (Anotar el nombre del área requirente).

Esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y permanecerá en vigor desde su expedición y hasta por 12 meses a partir de la recepción de los bienes a entera satisfacción de "EL GDF", así la afianzadora expresamente declara:

A) la fianza se otorga en términos de este contrato. B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera. C) "EL PROVEEDOR" responderá de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre, en caso contrario se aplicará la fianza respetiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de "EL GDF". F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas vigente. La fianza se cancelará cuando "EL PROVEEDOR" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, "EL PROVEEDOR" se obliga a mantener la fianza en el porcentaje de ampliación en el monto incrementado. En el caso que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de (Anotar la razón social de la empresa), esta fianza permanecerá vigente como mínimo 12 meses posteriores a la entrega de los bienes y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

En el caso de que la presente garantía se haga exigible, (Anotar el nombre de la afianzadora), se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la citada Ley. \*\*\*Fin de texto\*\*\*

Nombre, cargo y firma de quien autoriza la fianza, por parte de la afianzadora

**ANEXO SIETE**

**CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO**

Los cuestionamientos que los licitantes presenten deberán ser por escrito en hoja membretada y deberán incluir lo siguiente:

**Fecha:**

**Nombre, denominación o razón social del licitante RFC del licitante**

**Datos generales de la licitación**

El formato de preguntas, deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

<b>Fuente:</b>	Arial Narrow	<b>Tamaño:</b>	10 puntos
<b>Estilo de fuente:</b>	Regular (no negrita)	<b>Alineación:</b>	Justificada
<b>Interlineado:</b>	Sencillo.		
<b>Mayúsculas y minúsculas</b>			

**EJEMPLO)**

**Preguntas de Carácter Legal y Administrativo.** -----

1. Página 10, punto 2.6, Lugar y horario de entrega. ¿Todas las pagadurías en las que se entregarán los vales se encuentran dentro del Distrito Federal y/o Área Metropolitana de la Ciudad de México? -----

**Preguntas de Carácter Técnico.** -----

2. Página 12, numeral 2.14. ¿La muestra del vale deberá ser de alguna denominación en especial, o puede ser cualquiera? -----

**Preguntas de Carácter Económico.** -----

3. Página 19, punto 6.2.2., inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**Notas:** Para participar en la Junta(s) de Aclaración a las Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el licitante presente el recibo de pago de Bases.

Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a la siguiente dirección: [licitaciones.consolidadas@gmail.com](mailto:licitaciones.consolidadas@gmail.com), con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

## ANEXO OCHO

**PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS**  
(Descuentos más altos)

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

Razón social del licitante: \_\_\_\_\_

Número de poder notarial: \_\_\_\_\_ Fecha del poder notarial: \_\_\_\_\_

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
Única	Vales de Despensa Relativos al "Estímulo de Fin de Año" para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes a 2014	Vale	\$2,300,000,000.00	\$2,715,000,000.00

Precio más conveniente (porcentaje ofertado)	Propuesta de precios más bajos (porcentaje de descuento más alto)				
	1ª. Ronda	2ª. Ronda	3ª. Ronda	4ª. Ronda	5ª. Ronda
%	%	%	%	%	%

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo, el cual no modifica las condiciones, características y demás términos indicados en las propuestas técnica y económica.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

## EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES

### EXPOSICIÓN DE FINES

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, con la finalidad de que el Gobierno del Distrito Federal, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las empresas que presentaron propuesta que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos, en mínimo dos rondas, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

### PROCEDIMIENTO

1. La Convocante, en el acto de Fallo, procederá a informar a los licitantes el resultado del **“Análisis Cualitativos de las Propuestas”**, señalando los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases e informando los precios más bajos ofertados, por partida o de acuerdo a lo estipulado en Bases.

2. La Convocante, invitará a los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases, a ofertar precios más bajos, en mínimo dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Los licitantes que manifiesten su interés en participar en esta etapa, deberán presentar original o copia certificada por fedatario público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su representada, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

3. La Convocante, posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de los licitantes que manifestaron su interés en participar en la etapa de presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:

➤ **Primera ronda de precios más bajos:** La Convocante informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual los licitantes deberán mejorar la oferta en el formato **“Propuesta de precios más bajos”** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

➤ **Segunda, y subsecuentes rondas precios más bajos:** La Convocante informará el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de **“Propuesta de precios más bajos”** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

Una vez agotada esta etapa, la Convocante realizará el análisis de los precios más bajos y procederá a la adjudicación o en su caso, la declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas por precio no aceptable.

### INSTRUCCIONES

1. La Convocante proporcionará el formato de **“Propuesta de precios más bajos”**, a los licitantes que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, debiendo este requisitarse con los datos de: Razón o denominación social de la empresa y nombre del representante legal, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.

2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentaron de forma manuscrita en las columnas según la ronda que corresponda, en el formato de **“Propuesta de precios más bajos”**.

3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de **“Propuesta de precios más bajos”** y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta circunstanciada del evento.

# GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

## BASES

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA BIANUAL

No. OM-DGRMSG-013-2014

ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA RELATIVOS AL  
ESTÍMULO DE FIN DE AÑO PARA LOS TRABAJADORES  
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
CORRESPONDIENTES A 2014

## FORMATOS



## DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 1

## EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional Consolidada No. OM-DGRMSG-013-14, Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014, a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física		
Nombre y/o Denominación:		RFC:
Domicilio: Calle	número	Colonia:
Código Postal:	Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	Correo Electrónico:

Persona Moral		
Razón o Denominación social de la Empresa:		RFC:
Domicilio: Calle	número	Colonia:
Código Postal:	Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	Correo Electrónico:

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

**Relación de accionistas**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

**Descripción del objeto social:**

Reformas al acta constitutiva en su caso:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgo:

Lugar y fecha

**Protesto lo necesario**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 2

MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.”

Lugar y fecha

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 3

**MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he leído y conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las Bases de la presente Licitación.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 4

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

L Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que hemos leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 5

**MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Propuesta Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y, que en caso de resultar adjudicadas permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y, en caso de resultar adjudicado, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 6

**MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 7

**MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada mi representada mantendrá ante la Convocante, actualizado el domicilio fiscal y razón social.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 8

MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO Y TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que designo a \_\_\_\_\_ como representante con domicilio en \_\_\_\_\_, México, Distrito Federal y teléfono número \_\_\_\_\_ ext. \_\_\_\_\_ para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante



DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 9

**MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD ECONÓMICA**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada cuenta con la **capacidad económica** para solventar los compromisos que se deriven de la presente licitación.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 10

MANIFESTACIÓN DE PERTENENCIA A ASOCIACIÓN U ORGANISMO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente  
Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece a la asociación denominada  
\_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_.  
(nombre del organismo colegiado o asociación) (fecha de filiación)

**A t e n t a m e n t e**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

## PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11

## PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
Única	Especificaciones			

Atentamente

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 12

**MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS VALES**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los vales que se ofertan y que serán entregados, contienen \_\_\_\_\_% de Grado de Integración Nacional y son producidos en \_\_\_\_\_.

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 13

**MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE LOS VALES**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los vales que oferta cuentan con una garantía por un periodo de 12 meses contados a partir de la recepción definitiva de los mismos en los lugares destinados por las áreas participantes, de acuerdo con lo siguiente:

- En caso de que los vales se encuentren deteriorados o en mal estado, presenten defectos, vicios ocultos, deficiencias en la calidad o presenten algún problema para su canje, durante el periodo de garantía, se procederá a su reemplazo en un plazo máximo de 2 días hábiles sin ningún cargo para la convocante o para el trabajador.
- Para el caso de los vales caducos hasta por 90 días naturales posteriores a su vencimiento, se garantiza que se procederá a su sustitución sin ningún costo para la convocante o para el trabajador.
- En caso de que se presente falsificación de los vales de despensa, se efectuará la sustitución de los mismos, sin costo alguno para la convocante o para el trabajador, en los términos establecidos en las presentes bases concursales.

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 14

**MANIFESTACIÓN DE ENTREGA Y VIGENCIA**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que en caso de resultar adjudicada, se compromete a lo siguiente:

- Los vales se entregarán a más tardar el día 28 de noviembre de 2014 en las instalaciones de COMETRA y en las pagadurías del GDF el 4 y 5 de diciembre de 2014.
- Los vales serán entregados de conformidad con las condiciones de entrega establecidas en el punto 2.6 de las bases de la presente licitación.
- La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del mismo y hasta el 26 de noviembre de 2015.

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 15

**MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de dispensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los vales.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 16

**MANIFESTACIÓN SOBRE INFRACCIÓN DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante



PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 17

**MANIFESTACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMETRA**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se compromete a utilizar los servicios de dispersión de los vales con la empresa de traslado de valores que actualmente tiene contratada el Gobierno del Distrito Federal (COMETRA) de conformidad con el numeral 2.6 de estas bases.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 18

**MANIFESTACIÓN PARA PROPORCIONAR DOS CARTELES POR PAGADURÍA**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se compromete a proporcionar al menos dos carteles por cada pagaduría de la dependencia, órgano desconcentrado, político administrativo y autónomo participantes, de los lugares de canje de los vales con nombre y domicilio.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 19

**MANIFESTACION SOBRE RELACION LABORAL**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, en caso de ser adjudica, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los bienes objeto de la presente licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores.

Lugar y fecha

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 20

## PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
 Director General de Recursos Materiales y Servicios  
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
 Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
 Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
 Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
Única	Especificaciones		\$	\$
	Porcentaje de descuento:	____%	\$	\$
	Importe total de la propuesta:		\$	\$

Atentamente

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 21

MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato..

**A t e n t a m e n t e**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 22

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

Lugar y fecha

**A t e n t a m e n t e**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 23

MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los Trabajadores del Gobierno del Distrito  
Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada ofrece las condiciones de venta solicitadas en estas Bases: Plazo de entrega: \_\_\_\_\_, Lugar de entrega: **LAB (Libre a Bordo)** destino en \_\_\_\_\_, y Periodo de garantía de los bienes: \_\_\_\_\_."

*Nota: Las Condiciones deberán corresponder las establecidas en la presente Licitación.*

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 24

MANIFESTACIÓN DE NO COBRO DE COMISIONES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no cobrará a la convocante comisión económica por la emisión de los vales, ni por gastos adicionales que se pudieran generar.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante



PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 25

MANIFESTACIÓN DE CANJE DE LOS VALES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los vales podrán canjearse o redimirse por el importe de su valor nominal hasta el 03 de diciembre de 2015, sin ningún cargo adicional para la convocante ni para los portadores.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 26

MANIFESTACIÓN DE REEMBOLSO DE LOS VALES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se compromete a reembolsar en moneda nacional a la convocante, el monto de los vales que no sean entregados a los trabajadores, por el importe máximo adjudicado, a partir del 05 al 15 de diciembre de 2015.

**A t e n t a m e n t e**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 27

**MANIFESTACIÓN DE RESPETAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se compromete a convenir dentro del contrato derivado de la presente licitación, que el porcentaje del descuento ofertado y adjudicado sobre el valor nominal, será respetado por su parte en ese o en cualquier otro contrato que pretenda celebrar con el GDF, ya sea por conducto de la Oficialía Mayor o cualquier otra Dependencia, Delegación o Entidad, siempre y cuando se realice dentro de la vigencia de este contrato; con firma autógrafa del representante legal del licitante.

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 28

**MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-013-14  
Adquisición de vales de despensa relativos al estímulo de fin de año para los  
Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se compromete en caso de resultar adjudicada a verificar que los comprobantes de servicio que amparan la entrega de vales de despensa, se encuentren debidamente firmados y el personal de las pagadurías de las áreas requirentes, sellados a la fecha de entrega de los mismos.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante